

Rebis

Società di revisione e
organizzazione contabile di aziende

Codice Etico

di

Re.Bi.S. srl

REV. 2.0

Aggiornamento dell'1.09.2016

Approvato in occasione dell'assemblea dei soci del 26.09.2016

INDICE

1. Premessa

2. Mission aziendale e principi di riferimento

- a. Mission**
- b. Valori e responsabilità**
- c. Destinatari e loro obblighi**
- d. Violazioni del codice**

3. Ambito di applicazione

- a. Soci**
- b. Organi amministrativi, direttivi e di controllo**
- c. Relazioni con i clienti**
- d. Relazioni i con fornitori e partner esterni**
- e. Relazioni con le risorse umane - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**
- f. Relazioni con la Pubblica Amministrazione**
- g. Relazioni con le Autorità di vigilanza**
- h. Relazioni con gli Organi di informazione**

4. Trasparenza della contabilità e controlli interni – prevenzione dei reati di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

5. Riservatezza delle informazioni e tutela della Privacy

1. Premessa

Il presente Codice Etico di Re.Bi.S. s.r.l. (definito nel seguito anche “Codice”) ha lo scopo di definire i principi e valori a cui la Società fa riferimento nello svolgimento della propria attività e al fine del conseguimento degli obiettivi prefissati.

Si propone inoltre di stabilire le norme di comportamento a cui devono attenersi i destinatari del presente documento, come individuati nel seguito della trattazione.

I principi del presente Codice integrano altresì le regole di comportamento che tutto il personale è tenuto ad osservare in virtù delle norme di legge vigenti, delle procedure interne adottate, dei contratti di lavoro o collaborazione in essere.

Il Codice Etico, predisposto anche ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001, forma parte integrante del modello di organizzazione e gestione della Società (il “Modello”).

2. Mission aziendale e principi di riferimento

a. Mission

Re.Bi.S. s.r.l. è una Società di revisione e organizzazione contabile.

Il nostro obiettivo principale è creare valore per tutti gli stakeholder interni (soci, dipendenti e collaboratori) ed esterni (clienti e partner esterni), fornendo con dinamicità e versatilità servizi professionali personalizzati in base alle esigenze della clientela, ad elevato standard qualitativo e nel rispetto dei principi di deontologia professionale.

b. Valori e responsabilità

I valori fondamentali a cui si ispira la Società nello svolgimento della propria attività (di seguito per brevità “i Valori”) sono:

integrità: siamo tenuti ad operare con onestà, correttezza e buona fede, oltre che indipendenza e obiettività;

legalità: assumiamo come principio fondamentale del nostro operato il rispetto di tutte le leggi vigenti; è vietato quindi ogni comportamento che possa configurarsi come una qualsiasi fattispecie di reato;

elevata professionalità: svolgiamo la nostra attività con la diligenza e professionalità richiesta dai compiti e dalle funzioni esercitate, offrendo servizi di qualità in linea con gli standard professionali e quanto indicato negli incarichi ricevuti, adoperando il massimo impegno per il conseguimento degli obiettivi prefissati e svolgendo le necessarie attività di approfondimento e aggiornamento;

rispetto della persona e correttezza nelle relazioni: operiamo con correttezza e buona fede, rispettando ciascuno per la sua individualità e le sue capacità; ci impegniamo a evitare qualsiasi tipo di discriminazione; riconosciamo e tuteliamo la libera e leale concorrenza, funzionale allo sviluppo dell’impresa e del suo mercato di riferimento;

affidabilità e trasparenza: assicuriamo il rispetto degli impegni assunti e la correttezza e trasparenza sulle comunicazioni e informazioni fornite;

riservatezza: garantiamo la riservatezza delle informazioni in nostro possesso e ci asteniamo dal raccogliere ed utilizzare dati sensibili, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione del titolare dei dati ed in ogni caso in conformità alla normativa vigente;

sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro: consideriamo l'integrità fisica e morale dei Destinatari del presente Codice (come oltre definiti) un valore primario; tuteliamo la sicurezza, l'igiene e salute nei luoghi di lavoro e riteniamo fondamentale e prioritario, nello svolgimento delle nostre attività, il pieno rispetto della salute, dell'integrità fisica e dei diritti dei lavoratori ed il pieno rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro.

Il rispetto di tali valori è indispensabile per il corretto funzionamento della Società, per preservare l'efficienza e la qualità dell'organizzazione aziendale, per salvaguardare l'immagine e soddisfare i nostri stakeholder interni ed esterni.

Tali valori, unitamente al capitale umano, rappresentano gli elementi fondamentali per la creazione di valore e per l'accrescimento dell'organizzazione aziendale.

c. Destinatari e loro obblighi

Destinatari

I destinatari del presente Codice sono i soci di Re.Bi.S., i membri degli organi societari, i dipendenti e collaboratori, i professionisti e altri fornitori e partner esterni che prestano servizi nell'ambito dell'attività caratteristica della società, tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o in modo temporaneo, instaurano rapporti di qualsiasi tipo e operano nell'interesse o in nome e per conto della società.

Tutti questi soggetti vengono definiti come "Destinatario" o "Destinatari" del presente Codice.

Re.Bi.S. si impegna a diffondere il Codice presso tutti i Destinatari, mettendo inoltre a disposizione gli strumenti per la sua adeguata applicazione, monitorandone l'attuazione e prevedendo sanzioni in caso di violazione.

La società inoltre pone in essere attività di informazione e formazione allo scopo di assicurare la corretta comprensione e applicazione del Codice.

Obblighi dei destinatari

I Destinatari si impegnano: a conoscere i contenuti del presente Codice; ad osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni) sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni); a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze alla competente funzione di riferimento e al Garante del Codice (come oltre definito).

Tutte le azioni e comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dei propri compiti e attività devono essere conformi ai Valori, così come sopra enunciati, e sono altresì ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutti i Destinatari, in ragione delle loro competenze, nell'ambito delle **relazioni con soggetti esterni**, devono:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi del Codice;

- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi dal porre in essere attività che siano, anche solo potenzialmente, in **conflitto di interessi** con la Società.

Ciò si verifica nel caso in cui un Destinatario persegua un interesse personale diverso da quello della Società e si avvantaggi di informazioni e opportunità d'affari di cui sia venuto a conoscenza operando per la Società, agendo in contrasto con i doveri propri del rapporto fiduciario esistente.

Ciascun Destinatario è tenuto a comunicare all'Organo amministrativo della Società, o al Garante del Codice (come oltre definito), qualsiasi situazione che possa determinare un conflitto di interessi.

I rapporti della Società con i soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o richiedere trattamenti di favore.

I Destinatari si astengono dall'accettare **regali, omaggi ed altre utilità**, che non siano di modico valore, che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o che siano comunque tali da compromettere l'integrità e la reputazione e da influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario.

Il Destinatario che riceva omaggi, oltre i limiti delle normali relazioni di cortesia e non di modico valore, dovrà rifiutarli ed informare immediatamente il suo superiore e/o il Garante del Codice.

Ciascun Destinatario è tenuto inoltre a salvaguardare il **patrimonio della Società**, sia tangibile (beni e attrezzature in uso, supporti informatici e risorse tecnologiche,) che intangibile (informazioni e know-how aziendale, manualistica adottata, immagine e marchio aziendale).

In particolare, i Destinatari sono tenuti:

- ad operare con diligenza e responsabilità nell'uso dei beni aziendali, ad utilizzarli in modo conforme all'interesse della Società, alle Policy interne adottate e alle norme di legge vigenti;
- ad evitare utilizzi impropri dei beni aziendali per finalità contrarie a norme imperative di legge, dell'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati e/o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

In particolare, nell'uso degli strumenti informatici messi a disposizione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: computer, indirizzi mail personali, programmi informatici, profili personali e codici di accesso a sistemi informativi aziendali, dati e database, etc.) è vietato porre in essere azioni che possano creare un danno di qualsiasi tipo alla Società.

I Destinatari devono osservare comportamenti adeguati a tutelare la sicurezza e integrità degli strumenti informatici e dei dati aziendali, mantenere la massima riservatezza sulle informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento della loro attività e rispettare le Policy e direttive interne in materia di sicurezza e Privacy.

Ogni Destinatario è tenuto pertanto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio osceno, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili, che possano arrecare offesa alla persona e/o danno dall'immagine della Società e che costituiscano comunque una violazione dei Valori e delle politiche della Società, quali, ad esempio, molestie sessuali, razziali e altre forme di discriminazione;
- evitare lo "spamming" o le c.d. "catene di Sant'Antonio" che possano generare un traffico dati / informazioni / processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete stessa con impatti negativi sulla produttività;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi né, a maggior ragione, pornografici o altrimenti inaccettabili o contrari alle leggi o alla morale comune;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

Tutti i beni materiali o immateriali suscettibili di tutela sviluppati o realizzati nell'ambito dell'attività lavorativa appartengono alla Società, che si riserva il diritto di utilizzarli nei modi che riterrà opportuni.

I beni aziendali di qualsiasi tipo, inclusi manuali, procedure interne, studi e pubblicazioni, software, fogli di lavoro informatici, devono essere utilizzati dai Destinatari in modo da evitare danneggiamenti o perdite, l'uso non autorizzato al di fuori dell'ambito societario o il furto.

L'immagine della Società costituisce una risorsa intangibile essenziale. I Destinatari pertanto si attengono ad un comportamento che non sia lesivo della stessa.

d. Violazioni del codice

L'osservanza del presente Codice costituisce parte imprescindibile delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti i Destinatari.

Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei Dipendenti della Società, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c..

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o collaborativo in essere con la Società, salvo in ogni caso il risarcimento del danno subito dalla Società in conseguenza della violazione del Codice medesimo.

Per i Destinatari membri degli organi amministrativi della Società, la violazione del Codice potrà essere motivo di azione di responsabilità, nei limiti delle norme di legge vigenti, e, nei casi più gravi, potrà condurre alla revoca dell'incarico amministrativo ed al risarcimento del danno subito dalla Società.

e. Tracciabilità

Ciascun Destinatario deve conservare, nel rispetto delle procedure aziendali, adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

Tutti i rapporti finanziari, i resoconti contabili, le relazioni di avanzamento delle ricerche, i rapporti di vendita, i fogli di presenza ed ogni altro documento inerente le attività e l'organizzazione della Società devono riflettere accuratamente e chiaramente i fatti rilevanti e la vera natura di ogni operazione.

Ogni documento, in qualsiasi forma e di qualsivoglia contenuto scorretto, incompleto o non rispondente al vero, è contrario alla politica aziendale e sarà pertanto considerato inaccettabile.

f. Garante del Codice

Organi di riferimento per l'applicazione del Codice sono:

- Il **Garante del Codice**, individuato nell'Organismo di Vigilanza incaricato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che ha il compito di esaminare le notizie di possibili violazioni e di promuovere le istruttorie e le verifiche più opportune, avvalendosi delle strutture competenti della Società. Di conseguenza avrà il compito di valutare e comunicare all'Organo Amministrativo i risultati delle verifiche per i provvedimenti correttivi da assumere. Il Garante costituisce anche il punto di riferimento per interpretazioni di aspetti rilevanti del Codice;
- L'Organo Amministrativo, il quale ha il compito di promuovere la conoscenza del Codice all'interno della Società ed assumere – in coordinamento con il Garante del Codice – gli opportuni provvedimenti sanzionatori in caso di violazioni del Codice.

3. Ambito di applicazione

a. Soci

La società valorizza l'investimento dei propri soci, attuando una politica volta a creare risultati economici e personali soddisfacenti e incrementarne il valore nel tempo. Promuove la partecipazione alla gestione societaria e la tutela degli interessi comuni.

b. Organi amministrativi, direttivi e di controllo

Tutti i soggetti che rivestono funzioni di amministrazione e controllo, di direzione e supervisione sono tenuti ad un comportamento improntato alla massima onestà, trasparenza, correttezza e indipendenza. Devono svolgere il loro ruolo con consapevolezza, professionalità e senso di responsabilità, perseguendo gli interessi aziendali e astenendosi dallo svolgere qualsiasi attività che possa essere pregiudizievole di tali interessi.

In particolare compete all'Organo Amministrativo dare concretezza ai Valori e principi contenuti nel Codice, facendosi carico della responsabilità verso l'interno e verso l'esterno,

e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. I componenti dell'Organo Amministrativo, nel fissare le strategie e gli obiettivi della Società, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società, si ispirano ai Valori ed ai principi contenuti nel Codice.

c. Relazioni con i clienti

La Società si impegna nei confronti dei propri clienti a tenere un comportamento improntato ai valori fondamentali illustrati nel presente Codice: integrità, legalità, elevata professionalità, rispetto della persona e correttezza nelle relazioni, affidabilità e trasparenza.

La Società ha attivato e osserva specifiche procedure per garantire l'osservanza delle norme sul principio di indipendenza.

I Destinatari pertanto si impegnano:

- alla completa osservanza delle norme di legge che disciplinano l'attività della Società;
- al rispetto delle procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti, ivi comprese quelle sull'indipendenza;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento sia interno che esterno;
- alla trasparenza e correttezza nei rapporti contrattuali;
- ad adottare un comportamento improntato a professionalità e rispetto reciproco.

I Destinatari hanno il divieto di intrattenere relazioni d'affare con clienti, attuali o potenziali, dei quali sia conosciuto o sospettato il coinvolgimento in attività illecite e nella valutazione dei clienti devono tenere in considerazione la capacità degli stessi di assolvere ai propri impegni di pagamento.

Nei rapporti con i Clienti, i Destinatari non devono offrire né accettare regali o altra forma di benefici e/o utilità che possano essere interpretati come mezzo per ottenere trattamenti di favore per qualsiasi attività collegabile alla Società e che non siano ascrivibili a normali relazioni commerciali o di cortesia.

Il rispetto dei valori enunciati nel presente Codice da parte dei clienti della Società è ritenuto fondamentale per il mantenimento del rapporto contrattuale.

La Società potrà valutare l'eventuale inosservanza degli stessi anche ai fini della tutela dei propri diritti e interessi.

d. Relazioni con i fornitori e partner esterni

La Società gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di correttezza, trasparenza e collaborazione.

In particolare viene perseguita la ricerca dell'efficienza, della professionalità, della serietà, dell'affidabilità e della lealtà nelle relazioni contrattuali, al fine di instaurare un valido rapporto con fornitori e partner esterni.

I fornitori e i partner esterni che operano nell'ambito dell'attività caratteristica devono impegnarsi al rispetto dei valori perseguiti dalla Società e descritti nel presente Codice.

e. Relazioni con le risorse umane - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La Società considera le proprie risorse umane (soci, dipendenti e collaboratori) come un elemento fondamentale alla base della propria attività, per lo sviluppo e la creazione di valore.

La Società si impegna a:

- creare un ambiente di lavoro decoroso, sicuro e salutare, nel rispetto delle vigenti norme in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, contribuendo inoltre a promuovere comportamenti responsabili;
- selezionare e gestire le risorse umane con criteri oggettivi, sulla base del merito e delle competenze;
- garantire la crescita professionale di ciascuno valorizzando le competenze e attitudini personali;
- favorire la formazione e l'aggiornamento, affinché le proprie risorse umane siano idonee alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificate;
- trattare ognuno con il dovuto rispetto e senza alcuna discriminazione;
- favorire il giusto equilibrio tra le esigenze lavorative e la vita privata.

Con particolare riferimento a **salute e sicurezza sul luogo di lavoro**, la Società si impegna:

- a valutare tutti i rischi che possono essere eliminati;
- a ridurre i rischi alla fonte;
- ad eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, a ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- a rispettare i principi ergonomici e di salubrità dei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro;
- a programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- a impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I Destinatari sono tenuti:

- a collaborare al fine di mantenere un clima aziendale positivo;
- ad improntare le relazioni personali sul reciproco rispetto, lealtà e collaborazione;
- ad operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con i compiti assegnati e in piena collaborazione con le altre funzioni e ruoli aziendali;
- a favorire un clima aperto al confronto e alla soluzione condivisa di tutte le problematiche che dovessero emergere nello svolgimento del lavoro;
- ad impegnarsi al fine di conoscere e rispettare le leggi, i principi professionali ed etici relativi allo svolgimento delle proprie mansioni;
- ad attenersi a tutte le procedure e direttive aziendali operando con responsabilità e nel rispetto dei principi e valori del presente Codice;

- ad operare in modo da tutelare il nome e la reputazione della Società.

f. Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione sono improntati a correttezza, trasparenza e collaborazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

La Società condanna ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di beni, denaro o qualsivoglia utilità al fine di favorire i propri interessi e trarne indebito vantaggio.

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere intrattenuti dai soggetti che sono stati a ciò formalmente incaricati, nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, senza cercare di influenzare in modo improprio le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari della Pubblica Amministrazione che assumono decisioni.

I consulenti di cui si avvale la Società o le terze parti che la rappresentano nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione devono seguire le prescrizioni del presente Codice.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Comunità Europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

g. Relazioni con le Autorità di vigilanza

La Società si impegna all'osservanza delle norme dettate dalle Autorità di vigilanza e si attiene al rispetto dei principi di collaborazione e trasparenza.

In particolare la Società si impegna a:

- tenere un comportamento improntato alla massima disponibilità e collaborazione, a non ostacolare le funzioni svolte dalle Autorità stesse;
- fornire con tempestività tutte le informazioni richieste attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti.

h. Relazioni con gli Organi di informazione

Le relazioni con gli Organi di informazione spettano esclusivamente all'Organo Amministrativo o al soggetto da questi delegato.

I Destinatari non possono quindi fornire alcun tipo di informazione senza autorizzazione.

L'informazione verso l'esterno è ispirata a criteri di veridicità e trasparenza. E' assolutamente vietato divulgare notizie false.

In ogni caso le informazioni potranno essere divulgate nel rispetto dei principi etici di questo Codice, salvaguardando comunque la riservatezza.

4. Trasparenza della contabilità e controlli interni – prevenzione dei reati di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

La Società garantisce ai propri soci la trasparenza nella gestione societaria e adeguata informazione.

Trasparenza della contabilità

La Società garantisce verità, completezza, accuratezza e trasparenza nella tenuta della contabilità.

Ogni operazione o transazione deve essere legittima, autorizzata, coerente e congrua rispetto all'operatività aziendale.

I fatti di gestione sono registrati tempestivamente e correttamente nel sistema informativo contabile secondo quanto previsto dalla legge e dai corretti principi contabili.

In particolare:

- tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere verificabili;
- la trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili;
- ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità;
- per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione;
- ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

La Società attiva gli strumenti adeguati, nell'ambito del sistema dei controlli interni, al fine di assicurare il rispetto delle norme e procedure aziendali, gestire il suo patrimonio e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla sua situazione patrimoniale, economica e finanziaria.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni, incompletezza o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore ed al Garante del Codice.

Prevenzione dei reati di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

La Società e i Destinatari del presente Codice si impegnano al rispetto di tutte le norme vigenti in tema di prevenzione dei reati di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Gli oneri connessi con il rispetto della normativa antiriciclaggio e antiterrorismo, derivanti dall'adozione di adeguati presidi organizzativi, costituiscono per la Società elementi importanti per l'esercizio dell'impresa e sono valutati alla stregua di investimenti in grado di creare valore in termini di stabilità e di reputazione.

Per tali ragioni la Società ha individuato e assegnato specifici ruoli e responsabilità, si è dotata di disposizioni interne, procedure, programmi di formazione, attività di monitoraggio volti a garantire il rispetto della normativa vigente da parte dei soci, del personale, dei collaboratori, dei consulenti e partner esterni.

I Destinatari di tali procedure interne sono pertanto tenuti alla loro piena osservanza.

5. Riservatezza delle informazioni e tutela della Privacy

La Società assicura la riservatezza dei dati e informazioni in suo possesso e adempie a quanto prescritto dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

Essa adotta procedure atte a raggiungere un adeguato livello di sicurezza nella gestione di tali dati e informazioni, per assicurare che:

- vengano acquisiti e trattati solo i dati necessari allo svolgimento dell'attività,
- il trattamento dei dati avvenga conformemente alle norme di legge,
- non vi siano accessi di terzi estranei non autorizzati o perdite di dati.

Ciascun Destinatario si impegna:

- a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni acquisite sia durante lo svolgimento degli incarichi sia successivamente alla loro ultimazione, fatto salvo le comunicazioni richieste a norma di legge,
- a rispettare le procedure interne in relazione alla corretta acquisizione e trattamento dei dati e informazioni,
- a non utilizzare, comunicare o divulgare le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

6. Controllo Interno

La Società reputa fondamentale elemento della propria cultura aziendale la diffusione, a tutti i livelli, della consapevolezza circa l'importanza di un efficace sistema di controllo interno, inteso come un processo finalizzato ad agevolare la realizzazione degli obiettivi aziendali, a salvaguardare le risorse, a prevenire i rischi aziendali, ad assicurare la conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili, a predisporre bilanci e dati economico-finanziari attendibili, veritieri e corretti. In particolare, la Società ritiene che il sistema di controllo interno debba favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e debba pertanto essere orientato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi produttivi e gestionali.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo

7. Recapito del Garante del Codice

Le comunicazioni e segnalazioni previste dal presente Codice dovranno essere indirizzate a:

odv@rebisitalia.com